

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PODMIOTU LECZNICZEGO

Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej NOVI-MED Bartosz Nowicki

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin jest ustanawiany dla podmiotu leczniczego działającego pod nazwą: **Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej NOVI-MED Bartosz Nowicki**, przy ul. Józefa Piłsudskiego, 37-100 Łańcut, NIP: 8151666250, REGON: 180604563, który wpisany jest do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą, prowadzonego przez Wojewodę Podkarpackiego nr księgi 000000024672-W-18 (dalej jako: „**Podmiot Leczniczy**”).
2. Regulamin określa sposób i warunki udzielania świadczeń zdrowotnych przez Podmiot Leczniczy, w tym zatrudnione w nim lub współpracujące z nim osoby wykonujące zawody medyczne.
3. Podmiot Leczniczy działa na podstawie:
 - 1) powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 633 z późn. zm. dalej jako: „**ustawa o działalności leczniczej**”).
 - b) ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (z dnia 6 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzecznik Praw Pacjenta (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1876 z późn. zm.), dalej jako: „**ustawa o prawach pacjenta**”)
 - 2) wpisu do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą, prowadzonego przez Wojewodę Podkarpackiego;
 - 3) niniejszego Regulaminu organizacyjnego stworzonego zgodnie z art. 24 ustawy o działalności leczniczej.

§2

CELE I ZADANIA PODMIOTU LECZNICZEGO

1. Celem Podmiotu Leczniczego jest prowadzenie działalności leczniczej na zasadach wskazanych w Regulaminie oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony i poprawy stanu zdrowia, w szczególności poprzez udzielanie świadczeń zdrowotnych.
2. W Podmiocie Leczniczym realizowane są również inne działania mające na celu promocję zdrowia, wykonywane przez personel administracyjny, o którym mowa w § 4 ust. 6 pkt 4 Regulaminu. Działania te nie stanowią świadczeń zdrowotnych w rozumieniu przepisów ustawy o działalności leczniczej.
3. Do zadań, które mogą być realizowane przez Podmiot Leczniczy należą m.in:
 - 1) diagnostyka funkcjonalna pacjentów;

- 2) kwalifikowanie, planowanie i prowadzenie kinezyterapii w formie ćwiczeń siłowych wolnych, ćwiczeń aerobowych, ćwiczeń rozciągających oraz wszelkich innych form aktywności poprawiających parametry zdrowotne pacjenta pozostającego pod opieką medyczną fizjoterapeuty;
- 3) wykonywanie zabiegów z zakresu fizykoterapii;
- 4) wykonywanie zabiegów masażu, mobilizacji i manipulacji tkanek
- 5) dobieranie do potrzeb pacjentów wyrobów medycznych;
- 6) nauczanie pacjentów posługiwania się wyrobami medycznymi;
- 7) prowadzenie działalności fizjoprofilaktycznej, polegającej na popularyzowaniu zachowań prozdrowotnych oraz kształtowaniu i podtrzymywaniu sprawności i wydolności osób w różnym wieku
w celu zapobiegania niepełnosprawności;
- 8) nauczanie pacjentów mechanizmów kompensacyjnych i adaptacji do zmienionego potencjału funkcji ciała i aktywności;
- 9) opieka nad pacjentem w jego schyłkowym okresie życia w warunkach domowych,
- 10) opieka nad przewlekle chorymi przebywającymi w domu, którzy nie wymagają hospitalizacji w oddziałach leczenia stacjonarnego, a ze względu na istniejące problemy zdrowotne wymagają systematycznej, intensywnej opieki pielęgnacyjnej udzielanej w warunkach domowych,
- 11) przygotowanie chorego i jego rodziny do samoopieki i samopielęgnacji, w tym kształtowanie umiejętności w zakresie radzenia sobie z niesprawnością w warunkach domowych,
- 12) działania edukacyjne, promocja zdrowia i działania mające na celu profilaktykę zdrowia;
- 13) prowadzenie spraw administracyjnych, ekonomicznych i obsługi technicznej podmiotu leczniczego.

§3

RODZAJ DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ ORAZ ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

1. Podmiot Leczniczy prowadzi działalność leczniczą w rodzaju: ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.
2. Podmiot Leczniczy w ramach prowadzonej działalności udziela świadczeń zdrowotnych w zakresie długoterminowej opieki pielęgnacyjnej świadczonej w domu pacjenta (HC.3.3) oraz rehabilitacji w domu pacjenta (HC.2.4).

§4

STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZAKŁADU LECZNICZEGO, ORGANIZACJA I ZADANIA JEDNOSTEK I KOMÓREK ORAZ WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA

1. Podmiot Leczniczy wykonuje działalność leczniczą w zakładzie leczniczym pod nazwą NZOZ NOVI-MED BARTOSZ NOWICKI (dalej jako: „Zakład leczniczy”).
W Zakładzie leczniczym wydzielono następujące jednostki organizacyjne:
 - 1) Ośrodek Fizjoterapii Domowej, adres: ul. Józefa Piłsudskiego 4, 37-100 Łańcut;
 - 2) Ośrodek Pielęgniarskiej Opieki Długoterminowej Domowej, adres: ul. Józefa Piłsudskiego 4, 37-100 Łańcut;
2. W jednostkach organizacyjnych Zakładu leczniczego wydzielono następujące komórki organizacyjne:

1) pielęgniarska opieka długoterminowa domowa:

- a. adres: ul. Kościuszki 2a, 37-200 Przeworsk
- b. adres: ul. Józefa Piłsudskiego 4, 37-100 Łańcut
- c. adres: ul. Partyzantów 21, 39-300 Mielec
- d. adres: ul. Marii Curie-Skłodowskiej 4B, 37-300 Leżajsk

2) zespół rehabilitacji domowej:

- a. adres: ul. Kościuszki 2a, 37-200 Przeworsk
- b. adres: ul. Tyszkiewiczów 5, 36-100 Kolbuszowa Dolna
- c. adres: ul. Józefa Piłsudskiego 4, 37-100 Łańcut
- d. adres: ul. Partyzantów 21, 39-300 Mielec
- e. adres: ul. Marii Curie-Skłodowskiej 4B, 37-300 Leżajsk

3. Wszystkie komórki organizacyjne oraz osoby w nich zatrudnione współpracują ze sobą, w celu zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania Podmiotu leczniczego pod względem diagnostyczno-leczniczym, rehabilitacyjnym, administracyjno-gospodarczym i pielęgnacyjnym.

W szczególności do ich zadań należy:

- a. inicjowanie działań służących skuteczniejszej realizacji zadań Podmiotu Leczniczego;
- b. dbałość o należyty wizerunek Podmiotu Leczniczego;
- c. działania na rzecz właściwego wykorzystania czasu pracy i potencjału pracowniczego;
- d. przygotowywanie i przeprowadzanie szkoleń wewnętrznych, o ile zachodzą takie potrzeby;
- e. realizowanie decyzji Kierownictwa, wdrażanie i realizacja przepisów wynikających z aktów wewnętrznych w zakresie zadań danej komórki organizacyjnej;
- f. współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi w celu realizacji zadań wymagających uzgodnień między nimi;
- g. rozpatrywanie skarg i wniosków odnoszących się do działalności danej komórki organizacyjnej;
- h. przestrzeganie praw pacjenta;
- i. ochrona tajemnicy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- j. przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie gromadzonych informacji,
- k. prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Współdziałanie odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

5. Do zadań poszczególnych komórek organizacyjnych należy sprawowanie opieki nad pacjentami, w szczególności poprzez udzielanie świadczeń z zakresu:

1) pielęgniarskiej opieki długoterminowej domowej - należy w szczególności opieka nad przewlekle chorymi przebywającymi w domu, którzy nie wymagają hospitalizacji, a ze względu na istniejące problemy zdrowotne wymagają systematycznej opieki pielęgniarskiej udzielanej w warunkach domowych;

2) zadań zespołu rehabilitacji domowej - należy w szczególności pomoc w powrocie do zdrowia, usprawnianie fizyczne pacjentów poprzez prowadzenie gimnastyki leczniczej oraz wykonywanie zabiegów fizykalnych i masaży.

6. W Zakładzie leczniczym funkcjonują następujące stanowiska:

- 1) Dyrektor;
- 2) Fizjoterapeuta;
- 3) Pielęgniarka;
- 4) Lekarz;
- 5) Masażysta;
- 6) Personel administracyjny.

7. Osoby piastujące poszczególne stanowiska w Zakładzie leczniczym, realizują następujące obowiązki:

1) Dyrektor:

- a. organizowanie i kierowanie pracą personelu Zakładu leczniczego;
- b. zatwierdzenie planów inwestycyjnych, naprawczych oraz audytów;
- c. przedkładanie uprawnionym organom wniosków dotyczących zmian w regulaminie organizacyjnym podmiotu leczniczego;
- d. wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych;
- e. wydawanie upoważnień i pełnomocnictw;
- f. występowanie w imieniu Podmiotu Leczniczego przed urzędami, sądami i organami administracji;
- g. zawieranie umów na usługi medyczne oraz zawieranie umów cywilnoprawnych na rzecz Podmiotu leczniczego;
- h. nawiązywanie współpracy (zawieranie umów o pracę, zlecenie lub umów o świadczenie usług medycznych) z personelem Podmiotu leczniczego;
- i. wystąpienia publiczne i współpraca z mediami.

2) Fizjoterapeuta:

- a. diagnostyka funkcjonalna pacjentów;
- b. kwalifikowanie, planowanie i prowadzenie kinezyterapii;
- c. dobieranie do potrzeb pacjentów wyrobów medycznych oraz nauczanie pacjentów posługiwania się wyrobami medycznymi;
- d. edukacja pacjentów;
- e. działalność fizjoprofilaktyczna;
- f. nauczanie pacjentów mechanizmów kompensacyjnych i adaptacji do zmienionego potencjału funkcji ciała i aktywności.

3) Pielęgniarka:

- a. zakres czynności szczegółowo określa umowa zlecenie oraz wykaz obowiązków, które polegają w szczególności na zapewnieniu należytego poziomu opieki pielęgniarskiej, dbałości o właściwe wyposażenie w sprzęt i aparaturę oraz materiały opatrunkowe i leki, udzielanie fachowej pomocy w przypadkach nagłych, zapewnienie warunków intymnych pacjentowi podczas wykonywania zabiegu, prowadzenie indywidualnej dokumentacji z przebiegu procesu pielęgnacyjnego pacjenta, edukacja zdrowotna podopiecznych i członków ich rodzin.

1) 4) Lekarz:

a. zakres czynności szczegółowo określa umowa zlecenie umowa na udzielanie świadczeń zdrowotnych oraz wykaz obowiązków.

5) Masażysta:

a) zakres czynności szczegółowo określa umowa zlecenie oraz wykaz obowiązków.

6) Personel administracyjny:

a) zakres czynności określa umowa o pracę albo zlecenie oraz wykaz obowiązków.

8. Do zadań wszystkich komórek organizacyjnych wymienionych w §4 ust. 2 należy także:

- a) inicjowanie działań służących skuteczniejszej realizacji zadań Podmiotu Leczniczego;
- b) dbałość o należyty wizerunek Podmiotu Leczniczego;
- c) działania na rzecz właściwego wykorzystania czasu pracy i potencjału pracowniczego;
- d) przygotowywanie i przeprowadzanie szkoleń wewnętrznych, o ile zachodzą takie potrzeby;
- e) przygotowywanie opracowań statystycznych, o ile zachodzi taka potrzeba;
- f) realizowanie decyzji Kierownictwa, wdrażanie i realizacja przepisów wynikających z aktów wewnętrznych w zakresie zadań danej komórki organizacyjnej;
- g) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi w celu realizacji zadań wymagających uzgodnień między nimi;
- h) rozpatrywanie skarg i wniosków odnoszących się do działalności danej komórki organizacyjnej;
- i) przestrzeganie praw pacjenta;
- j) ochrona tajemnicy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- k) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie gromadzonych informacji,
- l) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§5

MIEJSCE UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

Świadczenia zdrowotne z zakresu rehabilitacji oraz długoterminowej opieki pielęgnacyjnej są udzielane w miejscu przebywania pacjenta - w domu pacjenta.

§6

ORGANIZACJA I PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

1. Podmiot Leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych w zakresie określonym w Regulaminie z zapewnieniem właściwej dostępności oraz jakości świadczeń w jednostkach organizacyjnych oraz komórkach organizacyjnych wyodrębnionych w Zakładzie leczniczym, w sposób gwarantujący pacjentom możliwie najbardziej dogodną formę korzystania ze świadczeń.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez osoby wykonujące zawód medyczny, przez które należy rozumieć osoby, które na podstawie odrębnych przepisów uprawnione są do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub w określonej dziedzinie.

3. Świadczenia zdrowotne są udzielane przez fizjoterapeutów zatrudnionych przez Podmiot Leczniczy lub współpracujących z Podmiotem Leczniczym na podstawie umów cywilnoprawnych.
4. Świadczenia zdrowotne z zakresu pielęgniarstwa długoterminowego są udzielane przez pielęgniarki współpracujące z Podmiotem Leczniczym na podstawie umów cywilnoprawnych.
5. Świadczenia zdrowotne są udzielane nieodpłatnie w oparciu o umowę o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych zawartą pomiędzy Podmiotem a Narodowym Funduszem Zdrowia, w zakresie objętym umową, na rzecz osób ubezpieczonych w Narodowym Funduszu Zdrowia, bądź innych osób uprawnionych. W wypadku udzielania świadczeń zdrowotnych w ramach umowy z NFZ, nie może pobierać żadnych dodatkowych opłat od pacjentów.
6. Za udzielone świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych (świadczenia zdrowotne odpłatne), pacjenci wnoszą opłaty zgodnie z ustalonym **cennikiem opłat**. Wysokość opłat określa **Załącznik nr 1 do Regulaminu**.
7. W ramach kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia przyjęcie pacjentów odbywa się na podstawie:
 - skierowania lekarza rodzinnego, lekarza prowadzącego z oddziału szpitalnego lub innego lekarza ubezpieczenia zdrowotnego,
 - zgody pacjenta wyrażonej na piśmie,
 - kwalifikacji pielęgniarki opieki długoterminowej domowej, która uzasadnia objęcie pacjenta taką opieką,
 - w przypadku świadczeń rehabilitacyjnych, skierowania lekarza, zgodnego z warunkami szczegółowymi NFZ,
 - oświadczeń pacjenta
 - przedstawienia dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie.
8. Rejestracja pacjentów do opieki pielęgniarstwa domowej oraz fizjoterapii domowej odbywa się osobiście, telefonicznie lub drogą elektroniczną przez pacjenta lub jego opiekuna w godzinach od 9⁰⁰ do 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku.
9. Pielęgniarka opieki długoterminowej domowej ustala z pacjentem, rodziną lub opiekunem faktycznym pacjenta termin pierwszej wizyty. Wizyty pielęgniarstwa wykonywane są nie mniej niż 4 razy w tygodniu, dostępność od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 20⁰⁰, w medycznie uzasadnionych przypadkach – dostępność w soboty, niedziele i dni ustawowo wolne od pracy.
10. Zabiegi fizjoterapeutyczne ambulatoryjne i domowe odbywają się według harmonogramu pracy poszczególnych fizjoterapeutów.
11. Pacjentowi korzystającemu ze świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Podmiot Leczniczy przysługują wszelkie prawa pacjenta zastrzeżone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego. Informacje o prawach pacjenta zostały wskazane w **Karcie Praw Pacjenta** stanowiącej **Załącznik nr 2 do Regulaminu**.
12. W przypadku braku wolnych terminów na świadczenie opieki zdrowotnej z zakresu pielęgniarstwa długoterminowego domowej i fizjoterapii domowej istnieje możliwość zapisania na listę oczekujących. Zainteresowane osoby mogą ustalić najbliższe terminy na świadczenie usług medycznych w godzinach pracy komórek organizacyjnych Podmiotu. Pacjent wpisany zostaje na prowadzoną listę oczekujących, otrzymuje informację na piśmie o terminie udzielenia świadczenia, pracownik odpowiedniej komórki organizacyjnej uzasadnia przyczynę wyboru tego terminu. Wykonanie tych czynności stanowi zobowiązanie zakładu do udzielenia danego świadczenia opieki zdrowotnej w określonym terminie.

§7

ORGANIZACJA I PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH ODPLATNYCH

1. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych, organizowane jest w taki sposób, aby nie ograniczać dostępności świadczeń finansowanych ze środków publicznych; w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, równego, niedyskryminującego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej oraz zgodnie z kryteriami medycznymi.
2. Udzielanie świadczeń odpłatnych nie narusza zasad tworzenia kolejki oczekujących na świadczenia zdrowotne finansowane ze środków publicznych.
3. Rejestracja pacjentów na świadczenia odpłatne odbywa się osobiście, telefonicznie lub drogą elektroniczną przez pacjenta lub jego opiekuna, z wyznaczeniem dnia i godziny realizacji świadczenia zdrowotnego.
4. Pacjent pokrywa koszt świadczenia odpłatnego, zgodnie z cennikiem usług przed jego udzieleniem.
5. Pacjent ma prawo do pełnej informacji dotyczącej jego prawa do uzyskania świadczenia finansowanego ze środków publicznych oraz o warunkach uzyskania takiego świadczenia.

§8

WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI LECZNICZYMI

1. Podmiot Leczniczy może współpracować w zakresie świadczonych na rzecz pacjentów usług z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą na podstawie odrębnej umowy o współpracy.
2. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą dotyczyć może w szczególności zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych.
3. Współdziałanie odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.
4. Podmiot Leczniczy udostępnia podmiotom wykonującym działalność leczniczą dokumentację medyczną pacjentów, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych.

§9

ZASADY PROWADZENIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ ORAZ POBIERANIA OPŁAT ZA JEJ UDOSTĘPNIENIE

1. Podmiot Leczniczy prowadzi oraz udostępnia dokumentację medyczną pacjentów korzystających z udzielanych przez Podmiot Leczniczy świadczeń opieki zdrowotnej na zasadach określonych przepisami prawa.
2. Dokumentacja medyczna jest prowadzona co do zasady w postaci elektronicznej.
3. Podmiot Leczniczy udostępnia dokumentację medyczną na podstawie wniosku o udostępnianie dokumentacji medycznej składanego przez osobę uprawnioną w świetle przepisów prawa powszechnie obowiązującego bądź w ramach funkcjonalności systemu teleinformatycznego wykorzystywanego przez Podmiot leczniczy (dotyczy wyłącznie udostępnienia dokumentacji bezpośrednio pacjentowi).
4. Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej może zostać złożony w dowolnej formie, w szczególności pisemnej, ustnej bądź za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

Osoba wnioskująca o udostępnienie dokumentacji medycznej może skorzystać ze wzoru **wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej** stanowiącego **Załącznik nr 3 do Regulaminu**. Skorzystanie przez wnioskodawcę ze wzoru wniosku ma charakter fakultatywny oraz nie jest warunkiem rozpatrzenia wniosku.

5. Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej składany jest:

- 1) w przypadku wniosku w formie ustnej – w Zakładzie leczniczym osobiście w recepcji bądź telefonicznie pod numerem 663 644 665;
- 2) w przypadku wniosku w formie pisemnej – w Zakładzie leczniczym osobiście w recepcji bądź listownie na adres Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej NOVI-MED Bartosz Nowicki, przy ul. Józefa Piłsudskiego, 37-100 Łańcut;
- 3) w przypadku wniosku składanego za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej – na adres e-mail: rejestracja@novimed.eu

6. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:

- 1) w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej w ramach funkcjonalności systemu teleinformatycznego wykorzystywanego przez Podmiot leczniczy – do wglądu oraz swobodnego przeglądania i pobierania w ramach systemu teleinformatycznego;
- 2) w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej na podstawie wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej:
 - a. do wglądu, w tym także do baz danych w zakresie ochrony zdrowia, w Zakładzie leczniczym, z zapewnieniem pacjentowi lub innym uprawnionym organom lub podmiotom możliwości sporządzenia notatek lub zdjęć;
 - b. przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku;
 - c. przez wydanie oryginału za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych, a także w przypadku, gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta
 - d. za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (zaszyfrowana wiadomość mailowa);
 - e. na informatycznym nośniku danych (płyta CD).

7. W przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii, wydruku lub udostępnienia na informatycznym nośniku danych, udostępnienie następuje w siedzibie Podmiotu leczniczego (odbiór osobisty) lub poprzez wysłanie pocztą.

8. Dokumentacja medyczna prowadzona w postaci papierowej może być udostępniona przez sporządzenie kopii w formie odwzorowania cyfrowego (skanu) i przekazanie w sposób określony za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (zaszyfrowana wiadomość mailowa) oraz na informatycznym nośniku danych (płyta CD).

9. Wydanie oryginałów dokumentacji następuje za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu. W przypadku wydania oryginałów dokumentacji, w Podmiocie leczniczym należy pozostawić kopię lub pełny odpis wydanej dokumentacji, chyba że zwłoka w jej wydaniu mogłaby narazić pacjenta na szkodę.

10. Udostępnienie dokumentacji medycznej może nastąpić tylko pod warunkiem dokonania uprzedniej weryfikacji tożsamości osoby wnioskującej o jej udostępnienie.

11. Podmiot leczniczy pobiera opłatę za udostępnienie dokumentacji medycznej w zakresie, w jakim udostępnienie następuje:

- 1) przez sporządzenie jej wyciągu, odpisy, kopii lub wydruku: 0,30 zł za 1 str.
- 2) na informatycznym nośniku danych (płyta CD): 2,40 zł

12. Opłata za udostępnienie dokumentacji medycznej, o której mowa w ust. 11 nie jest pobierana:

- a. w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej pacjentowi albo przedstawicielowi ustawowemu pacjenta po raz pierwszy w żądanym zakresie;
- b. w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych;

- c. w związku z postępowaniem w sprawie przyznania świadczenia kompensacyjnego prowadzonym przez Rzecznika Praw Pacjenta;
- d. w przypadku wniosków od Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w związku ze sprawami dotyczącymi świadczeń z ubezpieczeń społecznych;
- e. w przypadku wniosków osób zainteresowanych lub Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w sprawach świadczeń przewidzianych w ustawie o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

§10

SPOSÓB KIEROWANIA JEDNOSTKAMI I KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI

1. Podmiotem odpowiedzialnym za kierowanie jednostkami organizacyjnymi oraz komórkami organizacyjnymi wydzielonymi w Zakładzie leczniczym jest Dyrektor Zakładu leczniczego.
2. Dyrektorem Zakładu leczniczego jest Bartosz Nowicki.
3. Dyrektor Zakładu leczniczego może wyznaczyć osobę odpowiedzialną za organizację działań na poziomie poszczególnych jednostek organizacyjnych wyodrębnionych w Zakładzie leczniczym.
4. Dyrektor może upoważnić osoby, o których mowa w § 10 ust. 3 Regulaminu do realizacji następujących działań:
 - 1) kierowanie pracą podległej części (lub całości) jednostki organizacyjnej;
 - 2) zarządzania personelem jednostki organizacyjnej;
 - 3) rozdział zadań (w tym zadań stałych) i środków do ich wykonania, z uwzględnieniem ich rangi, priorytetu, kwalifikacji fachowych i obciążenia pracą bieżącą bezpośrednich wykonawców;
 - 4) nadzór nad efektywnością i skutecznością organizacji pracy;
 - 5) nadzór nad wykonywaniem przez personel jednostki organizacyjnej poszczególnych zadań;
 - 6) udzielanie wyjaśnień oraz wskazówek zawodowych dla personelu;
 - 7) nadzór nad warunkami pracy personelu, ze szczególnym z uwzględnieniem wyznaczonych procedur sanitarnych;
 - 8) przestrzeganie oraz nadzorowanie przestrzegania przez podległy personel przepisów prawa, wewnętrznych aktów normatywnych i obowiązujących norm etycznych;
 - 9) wnioskowanie w sprawie nagradzania lub karania personelu jednostki organizacyjnej;
 - 10) występowanie z propozycjami dotyczącymi usprawnienia pracy.

§11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin został opracowany w oparciu o obowiązujące przepisy, w szczególności ustawę o działalności leczniczej. W zakresie nieuregulowanym postanowieniami Regulaminu, zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.
2. Postanowienia Regulaminu obowiązują cały personel Podmiotu Leczniczego oraz osoby współpracujące z Podmiotem leczniczym oraz wszystkich pacjentów Podmiotu Leczniczego.
3. Postanowienia Regulaminu zostają podane do wiadomości osób zatrudnionych oraz współpracujących z Podmiotem Leczniczym.
4. Podanie regulaminu organizacyjnego do wiadomości pacjentów następuje poprzez udostępnienie go, na wniosek pacjenta, w siedzibie podmiotu leczniczego.
5. Regulamin wraz z załącznikami stanowi integralną część. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają zachowania formy i trybu właściwego dla jego wprowadzenia.
6. Regulamin organizacyjny Podmiotu Leczniczego został nadany przez jego Dyrektora i wchodzi w życie z dniem podpisania.